**Администрация Серафимовичского муниципального района Волгоградской области**
**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**
**Горбатовская средняя школа**
**Серафимовичского района Волгоградской области**
***403475, Волгоградская область, Серафимовичский район, хутор Горбатовский, переулок Школьный, дом 1/1***
***телефон: 8(84464) 3-67-75, 8(84464) 3-67-82***
***ОКПО: 46023957 ОГРН: 1023405564753 ИНН/КПП: 3427100926/342701001***

Приказ

№ 130/3 25.12.2021 г.

"Об организации работы по внедрению целевой модели наставничества по модели «Учитель-учитель»"

В соответствии с приказом комитета образования, науки и молодежной политики от 19.07.21 года № 586 «О создании и функционирования региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Волгоградской области» (далее – целевая модель наставничества), в целях достижения планируемых результатов и показателей эффективности внедрения целевой модели наставничества, утвержденного вышеуказанным приказом,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зенову И.Е., учителя русского языка и литературы, назначить куратором внедрения целевой модели наставничества по модели «учитель-учитель».
2. Возложить ответственность за организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг внедрения целевой модели наставничества на Зенову И.Е.
3. Куратору Зеновой И.Е. обеспечить создание условий для внедрения и реализации целевой модели наставничества в течение 2021-2024 г.г.
4. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению целевой модели наставничества (Приложение №1).
5. Утвердить Положение о реализации программы (системы) наставничества в МКОУ Горбатовская СШ (Приложение №2).
6. Утвердить Дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества в МКОУ Горбатовская СШ (Приложение №3).
7. Петрову В.С., учителю информатики, обеспечить организационно-техническое сопровождение исполнение мероприятий в рамках реализации дорожной карты внедрения целевой модели наставничества.
8. Фроловой Н.В., учителю биологии и географии, осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации целевой модели наставничества.
9. Петровой Л.И., учителю обществознания, организовывать проведение мониторинга эффективности реализации целевой модели наставничества не позднее 25 числа каждого месяца, а также на входе и выходе из программы наставничества.
10. Зеновой И.Е., учителю русского языка и литературы, вносить ежегодно в срок не позднее 5 декабря информацию о количестве участников программы (системы) наставничества и реализуемых на базе ОО ролевых моделей в соответствующую форму статистического наблюдения и направлять внесенные данные в Региональный наставнический центр Волгоградской области (далее – Региональный центр).
11. Зеновой И.Е., учителю русского языка и литературы, предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению целевой модели наставничества по запросам Регионального центра.
12. Контроль за исполнением приказ оставляю за собой.

Директор школы: _____ Петров С.Н.

Приложение №1

**Состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества в образовательной организации**

| № п/п | ФИО | Должность | Обязанности* |
|---|---|---|---|
| 1 | Зенова И.Е. | Учитель русского языка и литературы | Куратор программы |
| 2 | Петрова Л.И. | Учитель обществознания | Организация мониторинга эффективности реализации целевой модели наставничества |
| 3 | Петров В.С. | Учитель информатики | Организационно-техническое сопровождение исполнение мероприятий в рамках реализации дорожной карты внедрения целевой модели наставничества |
| 4 | Фролова Н.В. | Учитель биологии и географии | Организация системного информационного сопровождения деятельности по реализации целевой модели наставничества |

Приложение №2

**Положение о реализации программы (системы) наставничества в МКОУ Горбатовская СШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (статьей 57)

1.2. Основные понятия Положения:

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, для восполнения профессиональных дефицитов и/или освоения новых профессиональных компетенций.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, а также опытом работы в определённой области.

Наставляемый - педагогический работник, осуществляющий свою педагогическую деятельность в образовательной организации под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для восполнения профессиональных дефицитов и/или освоения новых профессиональных компетенций(молодой педагог (возраст до 35 лет и/или с опытом работы менее 3 лет); педагог, испытывающий профессиональные дефициты).

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного наставника по развитию у наставляемого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у наставляемого знания в области предметной специализации и методики преподавания.

**2. Цели и задачи наставничества.**

2.1. Целью школьного наставничества в МКОУ Горбатовская СШ является оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- создание необходимых материально-технических, кадровых, методических условий наставнической деятельности;
- выявление педагогов, оказавшихся в сложной жизненной ситуации; привлечение желающих получать поддержку наставников; выявление и привлечение потенциальных наставников; формирование базы данных наставников и наставляемых;
- организация психолого-педагогического сопровождения участников программы наставничества;
- анализ результатов наставнической деятельности, организация мониторинга;
- популяризация, продвижение программы наставничества в МКОУ Горбатовская СШ и социуме, распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

**3. Организационные основы наставничества.**

3.1. Школьное наставничество организуется в соответствии с настоящим Положением и на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по научно-методической работе и руководители школьных методических объединений (далее - ШМО), в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель школьного методического объедения предлагает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы,

стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее 3-х лет по данному предмету, имеющие первую или высшую квалификационную категорию.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подопечных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях школьного методического объединения, согласовываются с заместителем директора по научно-методической работе и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, издается приказ о закреплении наставников за молодыми специалистами.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен, по рекомендации школьного методического объединения приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к наставляемому (подопечному) на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательной организации:

- вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- педагогами, оказавшимся в сложной жизненной ситуации; желающим восполнить пробелы в методике и практике воспитания и образования, получать поддержку наставников.

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения педагогического работника (далее наставника);
- перевода на другую работу подопечного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач подопечным в период наставничества.

**4.Обязанности наставника.**

Наставник обязан:

4.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.2. изучать деловые и нравственные качества подопечного, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям (законным представителям).

4.3. знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

4.4. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.5. проводить методические консультации, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеурочных мероприятий;

4.6. разрабатывать совместный план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь, посещать уроки молодого специалиста (не менее 5 в месяц).

4.7. оказывать индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.8. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;

4.9. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

**5. Права наставника**

Наставник имеет право с согласия заместителя директора по научно-методической работе (руководителя школьного методического объединения) подключать кратковременно для дополнительного консультирования по отдельным направлениям других работников образовательной организации (педагога-психолога, социальных педагогов и др.)

**6. Обязанности наставляемого**

6.1. В период наставничества педагогический работник обязан:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и должностные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять планы работы в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

**7. Права наставляемого**

Имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию;
- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

**8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их методической деятельности возлагается на заместителя директора по научно-методической работе, непосредственный контроль по урочной и внеурочной деятельности по предмету осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по НМР обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету (по необходимости, с целью оказания дополнительной методической помощи), проводимые наставником и наставляемым;
- оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подопечными;
- изучать, обобщать, распространять положительный опыт наставничества в МКОУ Горбатовская СШ;
- ходатайствовать перед директором о поощрении наставников за результативную работу;
- знакомить заместителя директора по УВР и руководителей ШМО с приказом о закреплении наставников за наставляемыми;

8.3. Руководитель школьного методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании ШМО совместный индивидуальный план работы наставника и подопечного;

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;

**9. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников и наставляемых, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора об организации наставничества;

-совместный план работы наставника и наставляемого

- отчет наставника о проделанной работе с наставляемым

- отчет наставляемого о проделанной работе

**10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете (оформляется протоколом) и утверждается приказом директора.

10.2. Настоящее положению вступает в силу с даты его утверждения.

10.3. Вопросы, не урегулированные данным положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, Уставом школы, другими локальными актами образовательной организации.

10.4. Настоящее положение утрачивает силу с момента признания его утратившим силу.

Приложение №3

**Дорожная карта внедрения Целевой модели наставничества в МКОУ Горбатовская СШ**

| № п/п | Мероприятия | Содержание деятельности | Ответственные | Сроки исполнения |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Подготовка нормативной базы по реализации целевой модели наставничества по модели учитель-учитель | 1. Разработка проекта приказа и утверждение приказа директором МОУ | Петров С.Н. Директор МКОУ Горбатовская СШ | Декабрь 2021 |
| | | 2. Организация разъяснительной работы с лицами, ответственными за реализацию целевой модели наставничества | Зенова И.Е. куратор программы | Декабрь 2021 |
| | | 3. Разработка дорожной карты и программы «Школа наставничества» | Зенова И.Е. куратор программы | Декабрь 2021 |
| 2. | Информирование педагогических работников о реализации целевой модели наставничества | 1. Разработка методической продукции о реализации модели наставничества | Зенова И.Е. куратор программы | Декабрь 2021 |
| 3. | Организация мониторинга | Проведение диагностики (анкетирование, тестирование, наблюдение) среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества | Зенова И.Е. куратор программы | Декабрь 2021 Январь 2022 |
| 4. | Формирование базы наставников | 1. Формирование базы наставников- учителей, работающих в формате «учитель- учитель» | Зенова И.Е. куратор программы | Январь 2022 февраль |
| | | 2. Создание реестра успешных практик с целью распространения лучшего опыта по наставничеству | Зенова И.Е. куратор программы | В течение всего периода действия программы |
| 5. | Разработка и индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ) для наставляемых педагогов | 1. Проведение консультаций, совещаний, заседаний педагогов-наставников и наставляемых | Зенова И.Е. куратор программы | Январь–февраль 2022 |
| | | 2. Разработка ИОМов для наставляемых педагогов | Зенова И.Е. куратор программы | Январь–февраль 2022 |
| 6. | Мотивация и поощрение наставников | 1. Публикация материалов по результатам реализации программы наставничества на сайте МКОУ Горбатовская | Петров В.С. Зенова И.Е. куратор программы | Апрель–май (2022-2024) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | СШ | | |
| | | 2. Представление кандидатур лучших наставников к награждению от имени МОУ, департамента образования | Петров С.Н. Директор МКОУ Горбатовская СШ | Апрель –май (2022-2024) |
| 7. | Подведение итогов реализации программы наставничества | 1. Мониторинг и анализ выполнения дорожной карты по реализации программы наставничества | Зенова И.Е. куратор программы | Май 2024 |
| | | 2. Составление отчетов по итогам реализации программы наставничества, направление в департамент образования | Зенова И.Е. куратор программы | Май 2024 |

**Администрация Серафимовичского муниципального района Волгоградской области**
**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**
**Горбатовская средняя школа**
**Серафимовичского района Волгоградской области**
***403475, Волгоградская область, Серафимовичский район, хутор Горбатовский, переулок Школьный, дом 1/1***
***телефон: 8(84464) 3-67-75, 8(84464) 3-67-82***
***ОКПО: 46023957 ОГРН: 1023405564753 ИНН/КПП: 3427100926/342701001***

Приказ

№ 1/1 10.01.2022 г.

«О наставничестве»

С целью диагностики профессиональной компетенции и адаптационной способности молодых специалистов, обеспечения условий для их профессионального роста, оказания им методической помощи, в соответствии с планом работы школы 2021-2022 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить на 2021-2022 учебный год в качестве наставников за молодыми педагогами:

- Петрову Людмилу Ивановну, учителя обществознания, учителя первой квалификационной категории наставником Петрова Владимира Сергеевича, учителя информатики, молодого специалиста (возраст до 35 лет);
- Фролову Нину Васильевну, учителя географии и биологии, учителя высшей категории, наставником Бондаревой Джамили Гудратовны, учителя начальных классов, молодого специалиста (педагогический стаж от 1 года до 3 лет);

2. Наставникам Петровой Л.И. и Фроловой Н.В.:

- разработать план индивидуального наставничества до 15.01.2022 года;
- осуществлять взаимодействие с наставляемым в соответствии с планом;
- предоставить отчет о результатах наставничества до 24.05.2022 года.

3. Наставляемым Петрову В.С. и Бондаревой Д.Г. выполнять задания и рекомендации наставника.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы: _____ Петров С.Н.